

Hà nội, ngày 08 tháng 6 năm 2015

## HƯỚNG DẪN VIẾT GIÁO TRÌNH

Để triển khai kế hoạch viết Giáo trình đảm bảo chất lượng. Trung tâm DTTNCXH hướng dẫn thể thức, kết cấu cho việc viết giáo trình cho các khoá đào tạo của TT như sau:

### I. Thể thức, cấu trúc của giáo trình

Để thống nhất về quy cách Giáo trình giảng dạy trong các khoá đào tạo tại Trung tâm, khi biên soạn giáo trình các tác giả cần thực hiện theo những quy định sau đây:

#### 1. Khuôn khổ giáo trình

- Nội dung giáo trình được quy định trên khổ giấy 19cm x 27cm
- Lề trên 2 cm; lề dưới 3cm; lề trái 2 cm; lề phải 2cm.
- Font chữ Time New Roman, bảng mã Unicode, mật độ chữ bình thường (không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ).
- Số trang được đánh ở giữa, phía cuối mỗi trang in.

#### 2. Bước Tab

Đầu mỗi đoạn văn bản cách lề trái một tab = 1,27cm.

#### 3. Trang bìa (Bìa phụ), bìa chính thiết kế theo mẫu của Trung tâm.

- Khung khổ 19cm x 27cm.
- Lề trên 2 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3cm; lề phải 2cm.
- (1): Cỡ chữ 16, in hoa đậm, căn giữa.
- (2): Cỡ chữ 16, in hoa đậm, căn giữa.
- (3): Cỡ chữ 14, thường đậm, căn giữa.
- (4): Cỡ chữ 18, in hoa đậm, căn giữa.
- (5): Cỡ chữ 24, in hoa đậm, căn giữa.
- (6): Cỡ chữ 14, in hoa đậm, căn giữa.
- (7): Cỡ chữ 14, in hoa đậm, in nghiêng, căn giữa.
- (8): Cỡ chữ 14, in hoa đậm, căn giữa.



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI (1)**  
**TRUNG TÂM ĐÀO TẠO THEO NHU CẦU XÃ HỘI(2)**

**Tên chủ biên,**  
**Nhóm chuyên môn cùng tham gia viết giáo trình (3)**

**GIÁO TRÌNH (4)**

**TÊN GIÁO TRÌNH (5)**

**DÙNG CHO ..... (6)**  
**(LUU HÀNH NỘI BỘ) (7)**

**HÀ NỘI- 2015 (8)**

ĐÀO  
TRUNG  
TẠO  
THEO  
XÃ  
HỘI

#### **4. Phần mở đầu (lời nói đầu) cần có nội dung sau**

- Đối tượng sử dụng Giáo trình;
- Mục đích yêu cầu đặt ra cho đối tượng sử dụng Giáo trình;
- Cấu trúc cuốn Giáo trình;
- Sơ lược về các kiến thức chính sẽ trình bày trong Giáo trình;
- Hướng dẫn sử dụng Giáo trình;
- Phân công các tác giả biên soạn các chương (nếu có từ 2 tác giả)

#### **5. Phần mục lục**

Liệt kê danh sách đến mục, ví dụ 1.1; 1.2; ...

**6. Bảng ký hiệu (nếu có):** Liệt kê và giải thích các ký hiệu theo trình tự 1; 2; 3; 4...

**7. Bảng viết tắt (nếu có):** Liệt kê và giải thích các chữ viết tắt theo trình tự 1; 2; 3; 4...

#### **8. Nội dung cụ thể**

##### **8.1. Cách đánh số chương mục**

Chia làm 5 lớp: - Phần A, B, C, hoặc I, II, III, IV (nếu cần)

- Chương 1, 2...
- Mục 1.1., 1.2. ....
- Mục con 1.1.1., 1.1.2.,....
- Mục con 1.1.1.1, 1.1.1.2...

##### **8.2. Cấu trúc chương**

Phần cuối của chương phải có bài tập, câu hỏi ôn tập.

Đề mục	Kiểu chữ	Cỡ chữ	Định dạng	Ví dụ (mẫu chữ)
Phần (A,B,C...) hoặc I, II, III, IV	Viết hoa	16	Đậm, đứng	<b>PHẦN I</b> <b>CẨM NANG</b>
Chương (1,2,...)	Viết thường	13	Đậm, đứng	<b>Chương 1</b>
Tên chương	Viết hoa	13	Đậm, đứng	<b>HOÁ HỌC GLUCID</b>
Mục (1)	Viết hoa	13	Đậm, đứng	<b>MONOSACCARID</b>
Mục (1.1...)	Viết thường	13	Đậm, đứng	<b>1.1. Phân loại và danh pháp của...</b>
Mục con (1.1.1)	Viết thường	13	Đậm, đứng	<b>1.1.1. Acid béo bão hòa</b>
Mục con (1.1.1.1....)	Viết thường	13	Đậm, nghiêng	<b>1.1.1.1. Quá trình trao đổi amin</b>

Mục nhò tiếp theo (a,b,c,...)	Viết thường	13	Đậm, nghiêng	<i>a. Tác dụng của các hormon</i>
Nội dung	Viết thường	13	Thường, đứng, dãn dòng Single	Phân bố dòng trong trường hợp này...
Tên bảng, chú thích	Viết thường	13	Thường, nghiêng	<i>Bảng 1-1. Một số acid béo bão hòa..</i>
Tên hình, chú thích	Viết thường	12	Thường, nghiêng	<i>Hình 1-1. Sơ đồ tổng quát về sự phân loại các lipid dự trữ và lipid màng</i>
Phụ lục, tài liệu tham khảo	Viết thường	12	Thường, đứng	Nguyễn Việt Hùng (2003)...

### 8.3. Tiêu đề và số thứ tự của bảng và hình

- Tiêu đề bảng được viết trên bảng, đánh số thứ tự theo chương (ví dụ: Bảng 2-1. là bảng 1 thuộc chương 2...)
- Tiêu đề hình được viết dưới hình, đánh số thứ tự theo chương (ví dụ: Hình 3-2 là hình 2 thuộc chương 3...)
- Hình ảnh, đồ thị phải rõ nét, các chú giải bằng tiếng Việt.

### 9. Tài liệu tham khảo

Liệt kê theo thứ tự a, b, c...

- Nếu là sách theo trình tự sau: Tên tác giả, *Tên sách*, Nhà xuất bản, Năm xuất bản  
Ví dụ: Nguyễn Nhiêm Luật, *Hoá sinh*, Nhà xuất bản Y Học, năm 2012.
- Nếu là bài báo theo trình tự sau: Tên tác giả, *Tên bài báo*, Tên tạp chí, số, trang, năm.

Ví dụ: **Phạm Hoàng Anh và cs (2002).** Tình hình ung thư tại Hà Nội giai đoạn 1996-1999 Tạp chí Y học thực hành, **431**, 4-12.

- Nếu là tài liệu trên Internet: Tên tác giả, *Tên tài liệu*, Địa chỉ Website, đường dẫn tới nội dung trích dẫn, thời gian trích dẫn (thời gian công bố).

**Ví dụ:** Nghiên cứu điều chế và ứng dụng zein làm tá dược bào chế thuốc giải phóng kéo dài

*Đinh Thị Hải Bình, Đào Thị Ngọc Hân, Trịnh Văn Lầu, Nguyễn Thanh Hải*

[www.vjol.info/index.php/tcdh/article/view/13696](http://www.vjol.info/index.php/tcdh/article/view/13696) trích dẫn 15/5/2012.



## **10. Phụ lục (nếu có)**

Phụ lục gồm các bảng, công thức, hình ảnh minh họa, tài liệu trích dẫn, danh mục từ viết tắt.

## **II. Tổ chức thực hiện**

1. Giáo trình viết theo chương trình chi tiết của môn học, trung bình từ 3-5 trang /1 tiết tín chỉ.
2. Sau khi được Giám đốc Trung tâm duyệt trên cơ sở hội đồng thẩm định Giáo trình đề nghị: In nộp 03 quyển kèm 03 đĩa CD về phòng Học liệu và hỗ trợ xuất bản.
3. Các cá nhân, đơn vị đăng ký viết Giáo trình cho các khoá đào tạo của TTĐTTNCXH thực hiện các quy định trên đảm bảo tính khoa học, không để xảy ra sai sót về nội dung và hình thức.
4. Trong quá trình thực hiện, mọi vướng mắc liên hệ trực tiếp tại Phòng Học liệu và hỗ trợ xuất bản

